



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОСНОВНИ СУД У ВРАЊУ
СУ I-9-4/26

09.03.2026. године

Врање

На основу одредбе чл. 47, 48, 54. и 61. Закона о државним службеницима („Службени гласник РС”, 79/2005, 81/2005, 64/2007, 116/2008, 104/2009, 99/2014, 94/2017, 95/2018, 157/2020, 142/22, 13/2025, 19/2025, 109/2025, 9/2026), одредбе чл. 8. ст. 4, чл. 9. ст. 3 и чл. 10, 11, 12, 14, 15. и 16. Уредбе о интерном и јавном конкурс за попуњавање радних места у државним органима („Службени гласник РС”, бр. 2/2019, 67/2021, 19/26), чл. 5-27. Правилника о саставу конкурсне комисије, начину провере компетенција, критеријумима и мерилима за избор на извршилачка радна места у судовима и јавним тужилаштвима („Службени гласник РС”, бр. 30/2019), одредбе чл. 27 к Закона о буџетском систему (“Службени гласник РС”, бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013, 108/2013, 142/2014, 68/2015, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020, 118/2021, 138/2022, 118/2021, 138/2022, 118/2021, 92/2023, 94/2024). Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51 број:112-1905/2026 од 27.02.2026. године, у складу са Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Основном суду у Врању, СУ I- 9-17/2022 од 10.11.2022. године, председник Основног суда у Врању, Драгана Станковић-Тасић, доноси

ЈАВНИ КОНКУРС

за попуњавање извршилачког радног места „уписничар“ у звању референта у Основном суду у Врању

I Орган у коме се радно место попуњава: Основни суд у Врању, ул. краља Милана бр.2, Врање

II Општи услови за запошљавање: држављанство Републике Србије, да је учесник конкурса пунолетан, да учеснику конкурса раније није престајао радни однос у државном органу због теже повреде дужности из радног односа и да није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци.

III Радно место које се попуњава:

- „уписничар“ у звању референт - 1 (један) извршилац.

IV Радни однос и место рада:

Радни однос на неодређено време, Основни суд у Врању, ул. краља Милана бр.2, Врање

Опис послова за радно место „уписничар“ у звању референта: Према Правилнику о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Основном суду у Врању број: СУ I-9-17/2022 уписничар води помоћне књиге у складу са Судским пословником, здружује поднеске, предмете и остала писмена, разводи предмете и ставља клаузулу правноснажности на одлуке, води евиденцију примљених, решених, нерешених предмета и евиденцију одлука које су израђене у року, припрема и износи председнику већа предмете у којима је заказана расправа, странкама даје на увид списе и наплаћује таксу за издате фотокопије из списка предмета, даје усмена и писмена обавештења о списима на основу података из уписника, прегледа рокове и предмете који се налазе у евиденцији и поступа по наредби судија, израђује статистички извештај, врши оверу уговора, преписа, рукописа и потписа, води књиге овере, даје обавештење странкама, стара се о чувању предмета у архиви у складу са Судским пословником, води прописане књиге архивираних предмета, води главну књигу архиве, води књигу издатих и

примљених предмера из архиве, поступа по налозима за издавање предмета, странкама даје на увид списе и наплаћује таксу за издате фотопије из списка предмета, обавља и друге послове по налогу председника и шефа писарнице.

Услови за рад на радном месту уписничар у звању референт: IV степен средње стручне спреме, средња школска спрема друштвеног, природног или техничког смера, најмање две године радног искуства у струци и потребне компетенције за ово радно место.

V Фазе изборног поступка и учешће кандидата:

Изборни поступак спроводи се из више обавезних фаза у којима се проверавају опште функционалне, посебне функционалне и понашајне компетенције и фазе у којој се спроводи интервју са комисијом.

1. Провера општих функционалних компетенција

- „Организација и рад државних органа РС“ - провераваће се путем теста (писмено),
- „Дигитална писменост“ - провераваће се решавањем задатака (практичним радом на рачунару),
- „Пословна комуникација“ - провераваће се писмено путем симулације.

Напомена: У погледу провере опште функционалне компетенције „Дигитална писменост“, ако кандидат поседује важећи сертификат, потврду или други одговарајући доказ о познавању рада на рачунару и жели да на основу њега буде ослобођен тестирања ове компетенције неопходно је да уз пријавни образац (уредно и у потпуности попуњен у делу „Рад на рачунару“) достави наведени доказ у оригиналу или овереној фотокопији. Комисија ће на основу приложеног доказа донети одлуку да ли исти може или не може да прихвати и кандидата ће ослободити тестовне провере.

Информације о материјалима за припрему кандидата за проверу опште функционалне компетенције „Организација и рад државних органа Републике Србије“ биће објављене на интернет презентацији Основног суда у Врању.

Након пријема извештаја о резултатима провере општих функционалних компетенција, међу кандидатима који су испунили мерила за проверу општих функционалних компетенција, врши се провера посебних функционалних компетенција.

2. Провера посебних функционалних компетенција

Посебне функционалне компетенције које се проверавају у изборном поступку су:

За радно место „уписничар“ у звању референта:

-познавање метода и техника прикљупљања, евидентирања и ажирирања података у базама података,

- познавање канцеларијског пословања, познавање прописа из делокруга радног места (Судски пословник, Закон о општем управном поступку, Закон о државним службеницима, Закон о уређењу судова)

-способност вођења интерних и доставних књига

Провера посебних функционалних компетенција вршиће се писаним путем (тест) и усменим путем (разговор са кандидатом). Време израде писаног задатка не може бити дуже од једног сата, а време за припрему усменог задатка не може бити дуже од 30 минута.

Након пријема извештаја о резултатима провере посебних функционалних компетенција, међу кандидатима који су испунили мерила за проверу посебних функционалних компетенција, врши се провера понашајних компетенција.

3. Провера понашајних компетенција

Понашајне компетенције (управљање информацијама, управљање задацима и остваривање резултата, оријентација ка учењу и променама, изградња и одржавање професионалних односа, савесност, посвећеност и интегритет) провераваће се писаним путем- упитником.

Након пријема извештаја о резултатима провере понашајних компетенција, сачињеног од стране дипломираног психолога, међу кандидатима који су испунили мерила за проверу понашајних компетенција, приступа се фази у којој се спроводи интервју са комисијом.

Све наведене компетенције комисија ће проверити најкасније у року од три месеца рачунајући од дана истека рока за пријаву на оглас по предметном курсу.

4. Интервју са комисијом и вредновање кандидата

Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности државних органа провераваће се путем интервјуа са комисијом (усмено).

VI Рок за подношење пријава: рок за подношење пријава је 15 дана и почиње да тече наредног дана од дана објављивања у периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање - листу „Послови“.

VII Пријава на јавни конкурс врши се на обрасцу пријаве који ће бити доступан на интернет презентацији Основног суда у Врању <https://vr.os.sud.rs/> или у штампаној верзији у судској управи Основног суда у Врању, у ул. краља Милана бр.2.

Приликом предаје пријаве на јавни конкурс, пријава добија шифру под којом подносилац пријаве учествује у даљем изборном поступку. Шифра пријаве уноси се у образац пријаве након што комисија састави списак кандидата међу којима се спроводи изборни поступак. Подносиоци пријаве се обавештавају о додељеној шифри у року од три дана од пријема пријаве, достављањем наведеног податка на начин који је у пријави назначен за доставу обавештења.

VIII Докази који кандидати прилажу уз пријаву су:

- биографија са наводима о досадашњем радном искуству,
- оригинал или оверена фотокопија уверења о држављанству Републике Србије,
- оригинал или оверена фотокопија извода из матичне књиге рођених,
- оригинал или оверена фотокопија дипломе или уверења којим се потврђује стручна спрема наведена у условима за радно место,
- оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству (потврде, решење, и други акти из којих се може утврдити на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком периоду је стечено радно искуство),
- оригинал или оверена фотокопија потврде да кандидату раније није престајао радни однос у државном органу због теже повреде радне дужности из радног односа издата од стране државних органа у коме је учесник јавног конкурса био у радном односу,
- оригинал уверења да кандидат није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци (издато од стране Министарства унутрашњих послова Републике Србије, не старије од 6 месеци);
- уверење надлежне здравствене установе – лекарско уверење
- други докази о стеченим знањима и вештинама.

Државни службеник који се пријављује на јавни конкурс, уместо уверења о држављанству и извода из матичне књиге рођених подноси решење о распоређивању или премештају на радно место у органу у коме ради или решење да је нераспоређен.

Одредбама чланова 9. и 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, бр. 18/2016 и 95/2018) прописано је да у поступку који се покреће по захтеву странке орган може да врши увид, прибавља и обрађује личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција када је то неопходно за одлучивање, осим ако странка изричито изјави да ће те податке прибавити сама.

Документ о чињеницама по којима се води службена евиденција је: извод из матичне књиге рођених, уверење о држављанству и уверење да кандидат није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци.

Основни суд у Врању ће прибавити доказе о чињеницама о којима се води службена евиденција, изузев уколико наведене доказе кандидат сâм достави, а у циљу ефикаснијег и бржег спровођења изборног поступка.

Потребно је да кандидат попуни изјаву, која представља саставни део обрасца пријаве на конкурс за радно место, којом се опредељује за једну од две могућности - да орган прибави податке о којима се води службена евиденција или да кандидат то учини сâм.

За све доказе који се прилажу у фотокопији, фотокопија мора бити оверена код јавног бележника (изузетно у градовима и општинама у којима нису именовани јавни бележници, приложени докази могу бити оверени у основним судовима, судским јединицама, пријемним калцеларијама основних судова, односно општинским управама). Као доказ се могу приложити и фотокопије докумената које су оверене пре 01. марта 2017. године у основним судовима, односно општинским управама. Фотокопије докумената које нису оверене од надлежног органа неће се разматрати.

Сви докази прилажу се на српском језику, а уколико су на страном језику морају бити преведени на српски језик и оверени од стране овлашћеног судског тумача.

Диплома којом се потврђује стручна спрема, а која је стечена у иностранству мора бити нострификована.

Пријаве кандидата који не доставе захтеване доказе уз пријаву, конкурсна комисија одбацује решењем против које је дозвољена жалба Жалбеној комисији судова.

IX Датум и место провере компетенција учесника конкурса у изборном поступку: са учесницима конкурса чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне и који испуњавају услове предвиђене огласом о јавном конкурс, на основу података наведених у обрасцу пријаве на конкурс, спровешће се изборни поступак након истека рока од осам дана за подношење пријава, о чему ће кандидати бити обавештени на бројеве телефона или на електронске адресе које су навели у својим пријавама.

Провере општих функционалних компетенција, посебних функционалних компетенција, понашајних компетенција и интервју са конкурсном комисијом ће се обавити у просторијама Основног суда у Врању, ул. краља Милана бр.2.

Учесници конкурса који су успешно прошли једну фазу изборног поступка обавештавају се о датуму, месту и времену спровођења наредне фазе изборног поступка на контакте (бројеве телефона или електронске адресе) из пријава.

X **Трајање радног односа:** радни однос се заснива на неодређено време.

XI **Лице задужено за давање обавештења о конкурсy,** радним данима од 10,00 до 13,00 часова: Дарко Стојковић 017/422-395

XII **Адреса на коју се подноси попуњен образац пријаве на конкурс, заједно са доказима о испуњености услова за конкурисање за радно место уписничар:**

Пријава на конкурс заједно са доказима шаље се на адресу: Основни суд у Врању, ул. Краља Милана бр.2, са назнаком „Јавни конкурс за полуну извршилачких радних места уписничар“, или се непосредно предаје у седишту Основног суда у Врању, ул. краља Милана бр.2, пријемна канцеларија.

НАПОМЕНЕ

-Овај конкурс се објављује на интернет презентацији <https://vr.os.sud.rs/> и огласној табли Основног суда у Врању, на порталу е-управе, на интернет презентацији и периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање.

-Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве биће одбачене решењем конкурсне комисије.

-Кандидати који су освојили један бод у провери одређене компетенције искључују се из даљег изборног поступка.

-Кандидати који први пут заснивају радни однос у државном органу подлежу пробном раду од 6 месеци.

-Положен државни стручни испит није услов, нити предност за заснивање радног односа.

-Свака фаза изборног поступка у селекцији кандидата биће елиминациона.

-Информације о материјалима за припрему кандидата за проверу опште функционалне компетенције „Организација и рад државних органа Републике Србије“ биће објављени на интернет презентацији Основног суда у Врању <https://vr.os.sud.rs/>

-Обавештавају се учесници јавног конкурса да ће се документација враћати искључиво на писани захтев учесника.

-Изборни поступак ће бити спроведен без дискриминације по основу расе, боје коже, пола, вере, националности, етничког порекла или инвалидитета. Конкуренција се заснива на квалитету и отворена је за све који испуњавају прописане услове. Сви изрази и појмови у овом огласу који су употребљени у мушком граматичком роду односе се, без дискриминације, и на особе женског пола.

ПРЕДСЕДНИК ОСНОВНОГ СУДА У ВРАЊУ

Драгана Стојковић-Тасић

